

CHECK LIST VERIFICA FORMALE DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI DUPLICAZIONE DEI FINANZIAMENTI					
Green Community:		Documenti esaminati			
Soggetto attuatore					
INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".					
PUNTI DI CONTROLLO		Si	N.A.	No	Note
Sezione I					
1	E' stata trasmessa da parte del Soggetto Attuatore la dichiarazione di assenza di duplicazione dei finanziamenti?				
2	La dichiarazione di assenza di duplicazione dei finanziamenti risulta compilata in ogni sua parte?				
3	La dichiarazione di assenza di duplicazione dei finanziamenti risulta datata e firmata?				
Sezione II (Da compilare in caso di trasmissione di una richiesta di integrazione al Soggetto Attuatore)					
4	La documentazione integrativa richiesta è stata trasmessa dal Soggetto Attuatore?				
5	La documentazione integrativa trasmessa dal Soggetto Attuatore consente di rispondere positivamente ai punti di controllo n. 1, 2 e 3 riportati alla sezione I della presente checklist?				
Sezione III (Da compilare in caso di avvio del procedimento di revoca del finanziamento da parte del Servizio I)					
6	Il Soggetto Attuatore ha trasmesso eventuale documentazione integrativa in risposta all'avvio del procedimento di revoca del finanziamento da parte del Servizio I?				
7	L'eventuale documentazione integrativa trasmessa dal Soggetto Attuatore consente di rispondere positivamente ai punti di controllo n. 1, 2 e 3 riportati alla sezione I della presente checklist?				
Dati Riepilogativi					
		SI	N.A.	NO	NOTE
Riepilogo punti di controllo		0	0	0	
Esito complessivo del controllo					
Data del controllo					
Funzionario addetto all'istruttoria					Firma
Responsabile del Servizio II					Firma